



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MJSP - POLÍCIA FEDERAL  
PLANTÃO - PLANTÃO/PPP/DIREX/PF

LICI. TERMO DE REFERÊNCIA Nº 14655894/2020-PLANTÃO/PPP/DIREX/PF

Processo nº 08200.011727/2019-96

**MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA**  
**POLÍCIA FEDERAL**  
PREGÃO Nº ...../2020

**1. DO OBJETO**

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de segurança contra incêndio, pânico, abandono de edificação, formação e treinamento de brigada voluntária, reciclagem e primeiros socorros por meio de “brigada de bombeiros civis”, para atuação nas dependências do Edifício Sede da Polícia Federal, localizado no SAS, quadra 06, lote 9/10, Brasília-DF e na CAOP/DIREX/DPF, localizado no Hangar do Aeroporto Internacional de Brasília-DF, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

	ITEM	CATEGORIA	Nº DE POSTOS	ESCALA	DIAS	HORÁRIO
<b>GRUPO I</b>	01	Bombeiro Civil ED. SEDE/DPF	04	12X36	Segunda a Sexta, com redução de 02 (postos sábado, domingos e feriados .	7:00 ÀS 19:00 <b>(diurno)</b>
		Bombeiro Civil CAOP/HANGAR	02	12X36	Segunda a Sexta, com redução de 01 (posto) sábado, domingo e feriados .	7:00 ÀS 19:00 <b>(diurno)</b>
	02	Bombeiro civil ED. SEDE/DPF	02	12X36	Segunda a sexta com redução, de 01 posto aos sábados, domingos e feriados.	19:00 as 07:00 (noturno)
		Bombeiro Civil / CAOP / HANGAR	02	12X36	Segunda a sexta, com redução de 01 posto aos sábados, domingos e feriados.	19:00 as 07:00 (noturno)
	03	Bombeiro Civil Líder ED. SEDE	01	12X36	Segunda a sábado.	07:00 as 19:00 (diurno)
	04	Bombeiro Civil Mestre	01	60 horas Mensais	Segunda a sexta	60 horas diurno
						Total

1.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de prestação de serviços contínuos de segurança contra incêndio, pânico, abandono de edificação, formação e treinamento de brigada voluntária, reciclagem e primeiros socorros por meio de “brigada de bombeiros civis”.

1.3. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela acima.

1.4. A presente contratação adotará como regime de execução a empreitada por preço global.

1.5. O prazo de vigência do contrato é de 12 (meses), podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993

**2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO**

2.1. A Justificativa e objetivo da contratação encontram-se pormenorizadas em Tópico específico dos Estudos Preliminares, apêndice desse Termo de Referência.

**3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:**

3.1. A descrição da solução como um todo, conforme minudenciado nos Estudos Preliminares, abrange a prestação do serviço de segurança contra incêndio, pânico, abandono de edificação, formação e treinamento de brigada voluntária, reciclagem e primeiros socorros por meio de “brigada de bombeiros civis” para a Polícia Federal.

**4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

- 4.1. Trata-se de serviço comum, com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.
- 4.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.
- 4.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.
- 4.4. Segundo os termos do parágrafo único do art. 1º da Lei 10.520, a prestação de serviço de segurança contra incêndio, pânico, abandono de edificação, formação e treinamento de brigada voluntária, reciclagem e primeiros socorros por meio de “brigada de bombeiros civis” possui padrão de desempenho e qualidade que pode ser objetivamente definido no edital, com base nas especificações usuais de mercado.
- 4.5. Isso é verificado mediante a utilização da modalidade pregão por inúmeros órgãos da administração federal para a aquisição do mesmo serviço. Não obstante, **há a Lei Federal 11.901/2009 que regulamenta a profissão de bombeiro civil e, no âmbito do Distrito Federal, a Nota Técnica 07/2011 do Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal cujo objetivo é fixar os critérios de dimensionamento, atribuições, formação e atuação das Brigadas de Incêndio em edificação e eventos no Distrito Federal.**
- 4.6. Na esteira do acórdão do TCU 2939/2018, de relatoria do Ministro José Múcio Monteiro, mencionando o acórdão 590/2017 daquele mesmo Tribunal, assim consignou<sup>1</sup>:

“Portanto, se, **quando as especificações completas do serviço desejado são informadas a diversos interessados e a expectativa é de que o produto final entregue seja o mesmo, qualquer que seja o contratado, o serviço é comum.** É o caso de pintura, impermeabilização, instalação de forro e tantos outros. Se, de outro modo, a expectativa é de que o produto final varie conforme quem o produziu, trata-se de serviço incomum. É o caso dos projetos de arquitetura e engenharia, de trabalhos de consultoria e outros de cunho essencialmente intelectual.” (grifo nosso)

- 4.7 Portanto, demonstra-se a qualificação de serviço comum, cuja descrição pode ser objetivamente definida no edital.

**5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

- 5.1. Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

- 5.1.1 Prestação de serviços referentes à proteção e ao combate a incêndios de segunda-feira a domingo (em turnos ininterruptos), nos prédios cujas áreas fazem parte do escopo da presente contratação;
- 5.1.2. Prestação dos serviços com fornecimento de material para atendimento emergencial e rotineiro, de caráter móvel e temporário (enquanto da vigência contratual), e equipamentos de proteção individual - EPI, o que implica vantagem para a Administração;
- 5.1.3. Haverá redução de postos de trabalho, aos finais de semana e feriados oficiais, em virtude de redução automática da população fixa dos prédios nos dias supracitados;
- 5.1.4 A Prestação dos serviços com pagamento por posto de trabalho;
- 5.1.5 O mercado de potenciais prestadores para os serviços de proteção e combate a incêndios é amplo, apesar da exigência de formação inicial e capacitação continuada, nos termos da NBR 14.276, NR 23, Nota Técnica 007/2011 – CBMDF, e outras correlatas; e
- 5.1.6. Tais exigências não limitam a participação na licitação, visto que se trata das formas usuais de contratação dos serviços de brigada, para as quais o mercado está preparado.

- 5.2. O enquadramento das categorias profissionais que serão empregadas no serviço, dentro da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), caso haja disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, é o seguinte:

- 5.2.1. Bombeiro Civil, Código: 5171-10, Ocupação: Bombeiro Civil
- 5.2.2. Bombeiro Civil Líder, Código: 5171-10, Ocupação: Chefe de Brigada

- 5.3. Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.
- 5.4. As obrigações da Contratada e Contratante estão previstas neste TR.

**6. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO.**

- 6.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 09 (nove) horas às 17 (dezessete) horas.
- 6.2. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.
- 6.2.1. Para a vistoria o licitante, ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.
- 6.2.2. Deverá haver agendamento prévio para a realização da vistoria, o que poderá ser efetuado por meio do telefone (61) 2024-8130.
- 6.3. Por ocasião da vistoria, ao licitante, ou ao seu representante legal, poderá ser entregue CD-ROM, “pen-drive” ou outra forma compatível de reprodução, contendo as informações relativas ao objeto da licitação, para que a empresa tenha condições de bem elaborar sua proposta.
- 6.4. A não realização da vistoria, quando facultativa, não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.
- 6.5. A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

**7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

- 7.1. A execução do objeto nas dependências do Edifício Sede da Polícia Federal, localizado no SAS, quadra 06, lote 9/10, Brasília-DF e na CAOP/DIREX/DPF, localizado no Hangar do Aeroporto Internacional de Brasília-DF seguirá a seguinte dinâmica:

- 7.1.1 Elaboração de Plano de Combate e Abandono de acordo com as Normas Técnicas da ABNT;
- 7.1.2 Informação ao CBMDF, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, citando o dia e hora do exercício simulado de Plano de Evacuação e Abandono;
- 7.1.3 Identificação e avaliação dos riscos existentes, permanentemente com apresentação de relatórios;
- 7.1.4 Em qualquer acréscimo de situação de risco existente e em situação de agravamento dos riscos existentes dentro das dependências do Ed. Sede da Polícia Federal e da CAOP/DIREX/DPF, como serviços eventuais, obras, feriados, datas e eventos comemorativos e etc;
- 7.1.5 Elaboração de relatório das irregularidades encontradas nos sistemas preventivos com apresentação de eventuais sugestões para melhoria das condições de segurança;
- 7.1.6 Participação nos exercícios simulados (abandono, combate a incêndio e primeiros-socorros) como também nos testes dos equipamentos de combate a incêndio;
- 7.1.7 Formação e treinamento de brigada voluntária para atendimento da NT 07/2011;
- 7.1.8 Avaliação, liberação e acompanhamento das atividades de risco;
- 7.1.9 Auxiliar no abandono da edificação em caso de sinistro e atuar no controle de pânico;
- 7.1.10 Combater os incêndios em sua fase inicial, de forma que possam ser controlados por meio de extintores ou mangueiras de incêndio da própria edificação e onde não haja a necessidade de uso de equipamentos de proteção individual específico (equipamentos autônomos de proteção respiratória, capas de aproximação etc.);
- 7.1.11 Prestar os primeiros socorros a feridos;
- 7.1.12 Solicitar a retirada de materiais para reduzir as perdas patrimoniais como medida preventiva a sinistros;
- 7.1.13 Estar sempre em condições de auxiliar o CBMDF, por ocasião de sua chegada, no sentido de fornecer dados gerais sobre o evento bem como, promover o rápido e fácil acesso aos dispositivos de segurança;
- 7.1.14 Acompanhamento pelos componentes da Brigada, quando da execução dos testes nos sistemas instalados (sprinkler, rede de hidrantes, extintores, central de combate por CO2 (desativada temporariamente) força e iluminação de emergência – grupo gerador e depósito de gás GLP (subsolo – garagem). Após a execução desses testes deverá ser elaborado laudo técnico dos resultados informando das condições de uso dos sistemas testados;
- 7.1.15 Demais serviços ou procedimentos previstos na NT 007/2008 – CBMDF;
- 7.1.16 Procedimentos de inspeção periódica, especificados abaixo, dos equipamentos de proteção e combate, de rotas de fuga e de potenciais causadores de sinistros e incêndios. E comunicação ao setor responsável do Ed. Sede e da CAOP/DIREX/DPF, na maior brevidade possível, quando detectada qualquer anormalidade, com uso de relatório formal das irregularidades encontradas, com propostas e medidas corretivas adequadas e posterior verificação da execução:

**Procedimentos DIÁRIOS, verificar/inspecionar:**

i. Equipamentos de combate a incêndio, verificar/inspecionar:

- a. Se os extintores encontram-se desobstruídos;
- b. Se as caixas de hidrantes estão abrindo em perfeitas condições;
- c. Se os esguichos e mangueiras de incêndio estão em perfeitas condições de conexão e uso;
- d. Se os registros da rede de hidrantes e sprinkler estão abertos;
- e. Se as mangueiras estão armazenadas na forma recomendada pela norma;
- f. O nível de água dos reservatórios;
- g. Se a reserva técnica de incêndio nos reservatórios está sendo mantida.

ii. Instalações elétricas e eletrônicas, verificar/inspecionar:

- a. As perfeitas condições de isolamento;
- b. A existência de fios e cabos soltos e ligações improvisadas;
- c. As tomadas e equipamentos instalados inadequadamente;
- d. Se existe ruído excessivo em reatores, quadros gerais e de distribuição e outros equipamentos elétricos;
- e. Outros itens que oferecem perigo quanto a incêndios;
- f. As indicações no painel de detecção e alarme de incêndio;
- g. Se as lâmpadas da escada de emergência estão acesas.

**Obs.:** Esse item deve ser executado sempre em conjunto com a empresa de manutenção contratada do Ed. Sede, sob supervisão da DEA/CPLAM/DLOG.

iii. Instalações de gás, verificar/inspecionar:

- a. A existência de vazamento de gás;
- b. Se os registros estão sendo fechados após o uso;
- c. Se existe material inflamável (óleo, gasolina e outros) ou não, em área indevida.
- d. Inspeção no depósito de botijões de GLP . Embora atualmente inexistir depósito ou central de gás no Ed. Sede, como é das atribuições da equipe de Bombeiros Civis, fica a previsão contratual.

iv. Casa de bombas, verificar/inspecionar:

- a. Se as bombas do sistema de sprinkler e hidrante estão atuando;
- b. Os testes da bomba principal e reserva do sistema;
- c. Os testes no sistema automático das bombas.

**Obs.:** Esse item deve ser executado sempre em conjunto com a empresa de manutenção contratada do Ed. Sede, sob supervisão da DEA/CPLAM/DLOG.

v. Rotas de fuga, verificar/inspecionar se:

- a. As escadas internas e de emergência adaptadas e rotas de saídas (corredores, hall), encontram-se desimpedidas;
- b. Os depósitos, almoxarifados, arquivos, salas e outros ambientes oferecem riscos de incêndio;
- c. As instalações de cozinhas, copas e lanchonetes oferecem riscos de incêndio;
- d. A iluminação das escadas e corredores é satisfatória;
- e. O corrimão e fitas antiderrapantes das escadas encontram-se em perfeitas condições de uso;
- f. As portas corta-fogo estão em perfeitas condições de uso quanto à abertura no sentido de fluxo e se as barras antipânico e fechaduras funcionam perfeitamente.

vi. Elevadores, verificar/inspecionar:

- a. Os quadros elétricos, quadros de comando, maquinário, cabine e portas dos elevadores;
- b. Operar os elevadores por diversas vezes ao dia e verificar o pleno funcionamento.

**Obs.:** Execução acompanhada pela empresa de manutenção dos elevadores, sob supervisão da DEA/CPLAM/DLOG.

**Procedimentos MENSAIS, verificar/inspecionar:**

i. Equipamentos e instalações de incêndio, verificar/inspecionar:

- a. Os lacres e vencimento de carga dos extintores;
- b. A sinalização de extintores e hidrantes;
- c. As pinturas e os vidros das caixas de hidrantes;
- d. Se as bombas do sistema de sprinkler e hidrante estão atuando;
- e. Se há vazamento e infiltração de água nas paredes dos reservatórios;
- f. O estado dos suportes das tubulações de CO<sub>2</sub>.

ii. Sistemas elétricos, verificar/inspecionar:

- a. O quadro geral de energia e os quadros de distribuição dos andares, quanto ao aquecimento dos disjuntores e cabos.

**Obs.:** Esse item deve ser executado sempre em conjunto com a empresa de manutenção contratada do Ed. Sede, sob supervisão da DEA/CPLAM/DLOG.

iii. Instalação de gás, verificar/inspecionar se:

- a. O estado geral das instalações se está em perfeitas condições de uso.

iv. Elevadores, verificar/inspecionar se:

- a. A manutenção dos elevadores está sendo realizada regularmente pela empresa contratada.

**Obs.:** Execução acompanhada pela empresa de manutenção dos elevadores, sob supervisão da DEA/CPLAM/DLOG.

**Procedimentos TRIMESTRAIS, verificar/inspecionar:**

i. Equipamentos e instalações de incêndio, verificar/inspecionar:

- a. O estado geral das tubulações dos sistemas de hidrantes e sprinklers;
- b. O estado de conservação dos manômetros e tanques de pressão;
- c. A atuação dos prestostatos do sistema de sprinkler quando efetuado o teste na rede;
- d. Realizar o mesmo procedimento mensal.

ii. Sistemas elétricos, verificar/inspecionar:

- a. O quadro geral de energia e os quadros de distribuição dos andares, quanto ao aquecimento dos disjuntores e cabos.

**Obs.:** Esse item deve ser executado sempre em conjunto com a empresa de manutenção contratada do Ed. Sede, sob supervisão da DEA/CPLAM/DLOG.

iii. Testes e medições nos sistemas de detecção e combate a incêndio, acompanhando:

- a. As medições de tensão e corrente das bombas do sistema de sprinkler da garagem e do Edifício principal;
- b. A abertura e fechamento os registros dos sistemas de sprinkler e hidrante;
- c. As medições da tensão nos laços da central de detecção e alarme de incêndio;
- d. A limpeza de extintores, caixas de hidrantes, detectores, central de detecção, válvulas de disparo e válvulas direcionais do sistema de CO<sub>2</sub>;
- e. Os testes na rede de sprinkler com rompimento de bico de sprinkler, por chama, verificando: acionamento de alarme na central e sirenes, fluxo de água no ponto rompido, funcionamento das bombas de recalque e pressurização;
- f. Os testes nas válvulas de fluxo da rede de sprinkler;
- g. Os testes na central de detecção e alarme de incêndio, detectores, acionadores e sirenes, para cada laço individualmente;
- h. A pesagem de extintores.

iv. Testes e medições nos sistemas de instalações elétricas, acompanhando:

- a. Realizar testes e reaperto geral das conexões do equipamento.
- b. As medições de tensão e corrente dos circuitos dos quadros parciais de energia;

**Obs.1:** Alguns dos equipamentos descritos inexistem atualmente no Ed. Sede, no entanto, permanece a previsão.

**Obs.2:** Esse item deve ser executado sempre em conjunto com a empresa de manutenção contratada do Ed. Sede, sob supervisão da DEA/CPLAM/DLOG.

**Procedimento SEMESTRAL, verificar/inspecionar:**

i. Equipamentos e instalações de incêndio:

- a. Executar a manutenção em todas as mangueiras, de acordo com as Normas Técnicas pertinentes;
- b. A verificação de extintores de incêndio de todo o prédio, com apresentação de relatório ao gestor do contrato apontando aqueles que devem ser recarregados, aqueles que apresentem vazamentos, tenham sido usados ou que não estejam em conformidade com a NBR – 11716.

**Procedimento ANUAL, verificar/inspecionar:**

i. Equipamentos e instalações de incêndio:

- a. Retocar ou refazer a pintura dos abrigos de combate a incêndio e demais componentes visíveis (acompanhar);
- b. Realizar teste em todos os componentes dos sistemas: hidrantes, sprinkler, detecção, porta corta-fogo, válvulas e etc, (acompanhar);
- c. Realizar a retirada da água da rede de tubulação do sistema de sprinkler por andar e a retirada da água da rede de tubulação do sistema de hidrantes por coluna (acompanhar);
- d. Realizar o reaperto de conexões e fixadores do SPDA (acompanhar);
- e. Efetuar teste em todas as mangueiras de incêndio.

7.1.17 Realizar 4 (quatro) cursos anuais para formação de brigadistas voluntários, em turmas de 25 (vinte e cinco) alunos cada, compostas de servidores, contratados e estagiários do DPF. Os cursos serão agendados conforme discricionariedade do DPF, garantindo-se o aviso prévio do cronograma com antecedência mínima de 40 (quarenta) dias corridos. Os cursos devem obedecer à recomendações deste TR, sem prejuízo do currículo básico definido pela CBMDF, consoante a Norma Técnica Nº 007/2011, ou outra que vier a substituí-la.

7.1.18 Todo o procedimento e materiais necessários para a realização do treinamento e/ou reciclagem das Brigadas Voluntárias de Incêndio, bem como quaisquer ônus ou custos relacionados são de inteira responsabilidade da Contratada, incluindo os custos com campo de treinamento, transporte e alimentação dos instrutores, extintores e equipamentos, além das roupas adequadas e de todo material audiovisual, utilizados durante o curso.

7.1.19 Ao final de treinamento e/ou reciclagem das Brigadas Voluntárias de Incêndio, a Contratada deverá emitir o certificado que contém, no mínimo:

- a) Nome completo de servidor, emprego ou estagiário, matrícula e RG;
- b) Carga horária;
- c) Período de treinamento;
- d) Nome completo, formação (instrutor em incêndio e/ou instrutor em primeiros socorros), RG, CPF do instrutor;
- e) Conteúdo ministrado;
- f) Conteúdo mínimo do curso de formação de brigadistas voluntários;
- g) Dimensionamento mínimo de instrutores e auxiliares do instrutor por módulo:
- h) Parte teórica de incêndio: 1 (um) instrutor para cada grupo de 30 (trinta) alunos;
- i) Parte teórica de primeiros – socorros: 1 (um) instrutor para cada grupo de 30 (trinta) alunos;
- j) Parte prática de incêndio: 1 (um) instrutor e 1 (um) auxiliar de instrutor para cada grupo de 30 (trinta) alunos;
- k) Parte prática de primeiros – socorros: 1 (um) instrutor e 1 (um) auxiliar de instrutor para cada grupo de 30 (trinta) alunos;

7.1.20 A Contratada deve possuir recursos que viabilizem a instrução do aluno, tais como: sala de aula, materiais didáticos, equipamentos e campo de treinamento de combate a incêndio, próprio ou locado. Neste último caso deverá ser apresentado o documento comprobatório firmado para todo o período de credenciamento.

7.1.21 A Contratada deverá oferecer profissionais habilitados para as instruções, assim considerados aqueles que atendam aos requisitos estabelecidos pelo CBMDF.

7.1.22 Os brigadistas voluntários que obtiverem rendimento superior a 70% no curso e presença igual a 100% estarão habilitados a receberem o Certificado de formação, emitido pela Contratada.

7.1.23 O rendimento dos alunos deverá ser aferido, na parte prática, pela avaliação individual de desempenho.

7.1.24 No certificado de Formação do Brigadista Voluntário devem constar os seguintes dados: nome completo do Brigadista com Registro Geral (RG); carga horária; período de treinamento; nome, habilitação, CPF e registro do instrutor; citar que o certificado está em conformidade com as instruções técnicas competentes.

7.2. A execução dos serviços será iniciada em até 10 (dez) dias úteis contados do dia seguinte ao da assinatura do contrato, devendo a contratada, nesse período, providenciar todo o material necessário para o início da prestação do serviço.

**8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO:**

8.1. Os serviços serão executados no Ed. Sede – Brasília localizado no SAS Quadra 06 Lotes 09/10 e na CAOP/DIREX/DPF, no setor de Hangares do Aeroporto Internacional de Brasília, de forma contínua e em dois turnos de 12 horas: 1) 7:00h as 19:00h 2) 19:00h as 7:00h. De acordo com a lei 11.901, de 12 de janeiro de 2009, em ART. 5º, - a jornada do Bombeiro Civil é de 12 (doze) horas de trabalho por 36 (trinta e seis) horas de descanso, num total de 36 (trinta e seis) horas semanais).

8.2. O recebimento do serviço executado, somente se efetivará após ter sido examinado e julgado em perfeitas condições pelo Fiscal responsável, em conformidade com o contrato.

8.3. Os serviços contratados serão acompanhados, fiscalizados e atestados pelo Fiscal do Contrato, a ser designado, observando-se o exato cumprimento de todas as cláusulas e condições decorrentes deste instrumento, anotando, inclusive, em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do mesmo, determinando o que for necessário a regularização das falhas observadas.

8.4. Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

8.5. Os serviços contratados serão acompanhados, fiscalizados e atestados pelo fiscal do contrato indicado por esta DMAT/COAD/DLOG/DPF, designado em instrumento próprio; Boletim de Serviço;

8.6. Ao Fiscal compete acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a execução do Contrato e dos respectivos serviços, bem como dirimir e desembaraçar quaisquer dúvidas e pendências que surgirem no curso de sua execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas, falhas, ou problemas observados, conforme prevê o art. 67 da Lei nº 8.666/1993 e suas alterações, comunicando à Coordenação de Administração para caso necessário adotar providências de advertência e penalização da contratada;

8.7. São ainda atribuições do Fiscal do Contrato, dentre outras:

8.7.1. Receber a Nota Fiscal/Fatura apresentada pela CONTRATADA e atestar a realização dos serviços, para fins de liquidação e pagamento;

8.7.2. Comunicar à Coordenação de Administração para se necessário ordenar a imediata retirada do local, seguida, quando for o caso, da substituição, pela CONTRATADA, de qualquer de seus empregados que estiver sem uniforme ou crachá, que embarçar ou dificultar a atuação da Fiscalização ou cuja conduta, atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da CONTRATANTE ou ao interesse do Serviço Público;

8.8. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do servidor designado para o acompanhamento e a fiscalização dos serviços deverão ser encaminhadas à Coordenação de Administração, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

8.9. A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos seguintes aspectos:

- 8.9.1. Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregados da contratada que estiver sem uniforme ou crachá, que embarçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;
- 8.9.2. Examinar as Carteiras Profissionais dos empregados colocados ao seu serviço, para comprovar o registro de função profissional;
- 8.9.3. Solicitar à contratada a substituição de qualquer saneamento domissanitário ou equipamento ou instalações, ou ainda, que não atendam às necessidades.
- 8.9.4. Os resultados alcançados em relação ao contratado, com verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;
- 8.9.5. Os recursos humanos empregados, em função da quantidade e da formação profissional exigida;
- 8.9.6. A quantidade e a qualidade dos recursos materiais utilizados;
- 8.9.7. A adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;
- 8.9.8. O cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato;
- 8.9.9. A satisfação do público usuário.

8.10. O fiscal ou o gestor do contrato sempre que verificar subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, comunicará a autoridade responsável com o objetivo de adequação da nova realidade produtiva, respeitada os valores constantes no parágrafo 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666/93;

8.11. O material utilizado na execução do contrato será verificado a sua conformidade com o documento da contratada que contenha o detalhamento do mesmo, de acordo com o estabelecido no contrato, informando as respectivas quantidade e especificações técnicas, como marca, qualidade e forma de uso.

8.12. O fiscal deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, na forma dos parágrafos 1º e 2º do artigo 67, da Lei nº 8.666/93;

8.13. O descumprimento total ou parcial das responsabilidades assumidas pela contratada, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará aplicações de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666/93;

8.14. O fiscal do contrato, no exercício de sua função de constatação de cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais em contratos continuados com dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada, exigirá, dentre outras comprovações:

- 8.14.1. Recolhimento da contribuição previdenciária estabelecida para o empregador e seus empregados, conforme dispõe o artigo 195, parágrafo 3º da Constituição Federal, sob pena de rescisão contratual;
- 8.14.2. Recolhimento do FGTS, referente ao mês anterior;
- 8.14.3. Pagamento de salários no prazo previsto em Lei, referente ao mês anterior;
- 8.14.4. Fornecimento de vale-transporte e auxílio-alimentação do mês;
- 8.14.5. Pagamento do 13º salário;
- 8.14.6. Concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias, na forma da lei;
- 8.14.7. Realizações de exames admissionais e demissionais e periódicos;
- 8.14.8. Eventuais cursos de treinamento e reciclagem;
- 8.14.9. Encaminhamento das informações trabalhistas exigidas pela legislação, tais como RAIS e CAGED;
- 8.14.10. Cumprimento das obrigações contidas em convenção coletiva, acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho e
- 8.14.11. Cumprimento das demais obrigações dispostas na CLT em relação aos empregados vinculados ao contrato.

8.15 Também ficam sujeitas às penalidades de suspensão de licitar e impedimento de contratar e de declaração de inidoneidade, previstas no subitem anterior, as empresas ou profissionais que, em razão do contrato decorrente desta licitação:

- 8.15.1 tenham sofrido condenações definitivas por praticarem, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de tributos;
- 8.15.2 tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 8.15.3 demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

8.16 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

8.17 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

8.18 As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

8.18.1 Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

8.19 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

8.20 As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

8.21 As infrações e sanções relativas a atos praticados no decorrer da licitação estão previstas no Edital.

## 9. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

9.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

9.1.1. Os materiais de primeiro socorros, fornecidos anualmente, compreende;

Item	Quantidade	Descrição
1	02	Caixa com 100 unidades de luva de látex para procedimento hospitalar, descartável, ambidestra, punhos longos, com bainha.
2	02	Caixa com 50 unidades de máscara cirúrgica descartável, formato retangular, com elástico, de polipropileno, cor branca.
3	10	Caixa com 30 unidades de curativo micro poroso, que permite respiração da pele, evaporação de suor e umidade, mantendo a pele seca e fresca, resistente à água.
4	04	Álcool etílico a 70% P/V, para superfícies fixas, anti-sepsia da pele em procedimentos de médio e baixo risco, com validade de 24 meses, apresentação em frasco de 1000ml.
5	04	Esparadrapo impermeável, confeccionado em tecido apropriado, cor branca, medindo 2,5 cm x 4,5 m, flexibilidade suficiente para adaptar-se as dobras da pele sem que ocorra excessiva pressão ou fácil desprendimento, remoção sem deixar resíduos ou manchas na superfície, enrolado em carretel plástico.
6	04	Solução fisiológica de cloreto de sódio 0,9% de 500ml.
7	04	Água oxigenada volume 10 de 100ml.
8	05	Óculos de proteção individual contra excessiva luminosidade.
9	03	Aparelho de Pressão Arterial de Pulso Automático.
10	06	Algodão hidrófilo em bolinhas 500g.
11	30	Compressa cirúrgica de gaze hidrófila estéril, em embalagens de DEZ unidades cada.
12	03	Bolsa térmica para gelo
13	30	Ataduras de crepom de 10/15/20/cm
14	02	Maleta apropriada para transporte dos materiais de primeiros socorros
15	30	Ataduras de crepom de 10/15/20/cm
16	03	Máscaras cirúrgicas, caixa c/50
17	04	Talas moldáveis aramadas P/M/G
18	02	Tesoura sem ponta
19	03	Colar cervical de espuma
20	02	DESFIBRILADOR, TIPO CARDIOVERSOR C/ SINCRONISMO, RECURSOS INTEGRADOS MONITOR ECG/ MP TRANSTORÁCICO, TIPO ONDA BIFÁSICA, TEMPO MÁXIMO CARGA ATÉ 10 S, MEMÓRIA GRAVAÇÃO ECG/ EVENTOS, PESO CERCA DE 8 KG, ALIMENTAÇÃO BATERIA INTERNA RECARREGÁVEL, COMPONENTE PÁS USO ADULTO/ INFANTIL INTEGRADOS, COMPONENTE 1 CABO 5 VIAS, TIPO MÓDULO PORTÁTIL, C/ ALÇA TRANSPORTE

9.1.2. O material de ronda a ser fornecido pela contratada compreende;

Item	Quantidade	Descrição

21	06	Rádio transmissor (HT), 4 canais, (frequência aberta), níveis de potência ajustáveis, mínimo de 25 Km de alcance na transmissão de um rádio para outro, LED de medição de bateria, bateria de níquel, carregador de baterias independente, antena móvel.
22	04	Lanterna de mão tipo farolete com capacidade de luminosidade de 500.000 velas, com uma bateria selada de 6V/4,2Ah recarregável, com recarregador, carregador veicular e transformador bivolt automático, à prova d' água.
23	03	Megafone com potência regulável nominal de 12 e máximo de 18 watts, com 230 x 355mm, 1,6Kg (sem bateria), alcance de 1Km em zona rural e 500m em zona urbana, autonomia de 15 horas, alimentação: 8 pilhas R6.

9.1.3. O material de segurança a ser fornecido pela contratada compreende:

Item	Quantidade	Descrição
24	04	Capa de chuva, plástica e impermeável, em PVC forrado ou com forro em trevira, na cor laranja ou amarela, com capuz e manga comum, botões de pressão em metal ou plástico, com costuras reforçadas nas áreas de maior tensão e comprimento abaixo dos joelhos. Deverá possuir faixa reflexiva na altura das costas, tórax e punhos (com dimensão de 2 cm a 4 cm): Tamanho: Extra Grande.
25	04	Capacetes com Certificação junto ao Ministério do Trabalho – CA 8562, feitos em polietileno de alta densidade, possuem carneiras com 6 pontos de sustentação, ajuste fino e tira anti-suor que proporcionam conforto e segurança, atendendo as Normas ANSI Z 87.1.1989 e ABNT NBR 8221.
26	40	Fita zebrada, bobina com 200 metros.
27	02	Prancha longa rígida de polietileno com cintos tipo aranha adulto
28	03	Escada para maca

9.1.4 O material de arrombamento a ser fornecido pelo contratante compreende;

Item	Quantidade	Descrição
29	02	Alicate de pressão
30	02	Ariete Tático
31	02	Caixa metálica para ferramentas
32	02	Escada dobrável em alumínio com 06 (seis) degraus emborrachada
33	60	Fitas para demarcação nas cores 20 Amarela, 20 Vermelha e 20 Preta



**10. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA****10.1. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:**

10.1.1. Grande população em seu edifício sede, que possui dez andares, dois subsolos e subestação da companhia de eletricidade localizada na garagem da edificação. Por esse motivo, e dentro da prestação eficiente de serviços, faz-se necessário manter a segurança das instalações por meio de rotinas preventivas e corretivas das instalações.

10.1.2. Quanto à CAOP, é de ressaltar sua localização dentro do espaço do aeroporto internacional, local em que há abastecimento de aeronaves e que, por essa razão, demanda rotinas de prevenção a incêndios e demais sinistros.

**11. UNIFORMES**

11.1. Os uniformes a serem fornecidos pela Contratada a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão Contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes:

**11.2. O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário:**

Item	quantidade	DESCRIÇÃO
1	02	Blusa com manga longa; (gandola) tecido RIP STOP (reposição de 12 em 12 meses)
2	02	Calça comprida padrão da empresa aprovado pela DST/CBMDF tecido RIP STOP (reposição de 12 em 12 meses)
3	02	Cinto padrão conforme aprovação (reposição de 12 em 12 meses)
4	04	Camiseta de malha padrão aprovado, com a logo marca estampada ou bordada (reposição de 12 em 12 meses)
5	04	Pares de meias: na cor preta – composição: 78% Algodão, 21% Poliamida e 1% outras fibras. (reposição de 12 em 12 meses)
6	01	Coturno preto (reposição de 12 em 12 meses);
7	01	Blusa de frio (tipo japona) (reposição de 12 em 12 meses)

11.2.1. 02 conjuntos completos ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;

11.2.2. No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados;

11.3. Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.

**12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

12.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

12.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

12.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

12.4. Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;

12.5. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

12.6. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.

12.7. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

12.7.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

12.7.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

12.7.3. promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

12.7.4. considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

12.8. fiscalizar mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:

12.8.1. A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;

12.8.2. O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade;

12.8.3. O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.

12.9. Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato.

12.10. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

12.11. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

12.12. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;

12.13. Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;

12.14. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.

12.15. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

### 13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

13.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

13.3. Manter a execução do serviço nos horários fixados pela Administração.

13.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

13.5. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

13.6. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;

13.7. Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;

13.8. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;

13.9. As empresas contratadas que sejam regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverão apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços, conforme alínea "g" do item 10.1 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017:

13.9.1. relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, salário, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

13.9.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada; e

13.9.3. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;

13.9.4. declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato;

13.9.5. Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.

13.10. Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale transporte.

13.11. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada cujos empregados vinculados ao serviço sejam regidos pela CLT deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;

13.12. Substituir, no prazo de duas (duas horas), em caso de eventual ausência, tais como faltas e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;

13.13. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

13.13.1 Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

13.14. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.

13.15. Autorizar a Administração contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

13.15.1. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

13.16. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;

13.17. Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;

13.18. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;

13.19. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

13.20. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:

13.20.1. viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

13.20.2. viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

13.20.3. oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.

13.21. Manter preposto nos locais de prestação de serviço, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato;

13.22. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

13.23. Fornecer, sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da Contratante;

13.23.1. A ausência da documentação pertinente ou da comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS implicará a retenção do pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, mediante prévia comunicação, até que a situação seja regularizada, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

13.23.2. Ultrapassado o prazo de 15 (quinze) dias, contados na comunicação mencionada no subitem anterior, sem a regularização da falta, a Administração poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

13.23.2.1. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela contratante para acompanhar o pagamento das respectivas verbas.

13.24. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezoito anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

13.25. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

13.26. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

13.27. Não beneficiar-se da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006;

13.28. Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art.30, §1º, II e do art. 31, II, todos da LC 123, de 2006.

13.28.1. Para efeito de comprovação da comunicação, a contratada deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.

13.29. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

13.30. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

13.31. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do serviço.

13.32. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

13.33. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

13.34. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

13.35. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

13.36. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, qualquer mudança no método de execução do serviço que fuja das especificações constantes deste Termo de Referência.

13.37. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.

13.38. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;

13.39. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

13.40. Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, “a” e “b”, do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:

13.40.1. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas,

logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;  
13.40.2. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

13.41. A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, a contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.

13.41.1. O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.

13.41.2. Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.

13.41.3. Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.

13.42. Comprovar, ao longo da vigência contratual, a regularidade fiscal das microempresas e/ou empresas de pequeno porte subcontratadas no decorrer da execução do contrato, quando se tratar da subcontratação prevista no artigo 48, II, da Lei Complementar n. 123, de 2006 e artigo 7º do Decreto n. 8.538/2015.

13.42.1. Substituir a empresa subcontratada, no prazo máximo de trinta dias, na hipótese de extinção da subcontratação, mantendo o percentual originalmente subcontratado até a sua execução total, notificando o órgão ou entidade contratante, sob pena de rescisão, sem prejuízo das sanções cabíveis, ou a demonstrar a inviabilidade da substituição, hipótese em que ficará responsável pela execução da parcela originalmente subcontratada.

13.42.2. Responsabilizar-se pela padronização, pela compatibilidade, pelo gerenciamento centralizado e pela qualidade da subcontratação.

13.43. Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos da contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.

## 14. DA SUBCONTRATAÇÃO

14.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

## 15 ALTERAÇÃO SUBJETIVA

15.1 É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

## 16 CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

16.1 O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

16.2 As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para o serviço contratado, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos a repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto.

16.3 O conjunto de atividades de gestão e fiscalização compete ao gestor da execução do contrato, podendo ser auxiliado pela fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, de acordo com as seguintes disposições:

I – Gestão da Execução do Contrato: é a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outros;

II – Fiscalização Técnica: é o acompanhamento com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado, podendo ser auxiliado pela fiscalização pelo público usuário;

III – Fiscalização Administrativa: é o acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços, quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento;

IV – Fiscalização Setorial: é o acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos, quando a prestação dos serviços ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um mesmo órgão ou entidade; e

V - Fiscalização pelo Público Usuário: é o acompanhamento da execução contratual por pesquisa de satisfação junto ao usuário, com o objetivo de aferir os resultados da prestação dos serviços, os recursos materiais e os procedimentos utilizados pela contratada, quando for o caso, ou outro fator determinante para a avaliação dos aspectos qualitativos do objeto.

16.4 Quando a contratação exigir fiscalização setorial, o órgão ou entidade deverá designar representantes nesses locais para atuarem como fiscais setoriais.

16.5 As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

16.6 A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

16.7 Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações (os documentos poderão ser originais ou cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor da Administração), no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

a) no primeiro mês da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação:

- a.1. relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
- a.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela CONTRATADA; e
- a.3. exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços.

b) entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (SICAF):

- b.1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);
- b.2. certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
- b.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e
- b.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

c) entrega, quando solicitado pela CONTRATANTE, de quaisquer dos seguintes documentos:

- c.1. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;
- c.2. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador CONTRATANTE;
- c.3. cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
- c.4. comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e
- c.5. comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

d) entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:

- d.1. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
- d.2. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
- d.3. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
- d.4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

16.8 A CONTRATANTE deverá analisar a documentação solicitada na alínea “d” acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

16.9 No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.

16.10 Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no subitem 16.7 acima deverão ser apresentados.

16.11 Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB).

16.12 Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficiar ao Ministério do Trabalho.

16.13 O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela CONTRATADA poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

16.14 A CONTRATANTE poderá conceder prazo para que a CONTRATADA regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.

16.15 Além das disposições acima citadas, a fiscalização administrativa observará, ainda, as seguintes diretrizes:

16.16 Fiscalização inicial (no momento em que a prestação de serviços é iniciada):

- a) Será elaborada planilha-resumo de todo o contrato administrativo, com informações sobre todos os empregados terceirizados que prestam serviços, com os seguintes dados: nome completo, número de inscrição no CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos, sua especificação e quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas;
- b) Todas as anotações contidas na CTPS dos empregados serão conferidas, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pela CONTRATADA e pelo empregado;
- c) O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo;
- d) O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT);
- e) Serão consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para a CONTRATADA;
- f) Será verificada a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho que obriguem a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual (EPI).
- g) No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

- g.1. relação dos empregados, com nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), e indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinadas pela contratada;
- g.2. CTPS dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinadas pela contratada;
- g.3. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e
- g.4. declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.

16.16.1 Fiscalização mensal (a ser feita antes do pagamento da fatura):

- a) Deve ser feita a retenção da contribuição previdenciária no valor de 11% (onze por cento) sobre o valor da fatura e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço;

- b) Deve ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF;
- c) Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF;
- d) Deverá ser exigida, quando couber, comprovação de que a empresa mantém reserva de cargos para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, conforme disposto no art. 66-A da Lei nº 8.666, de 1993.

#### 16.16.2 Fiscalização diária:

- a) Devem ser evitadas ordens diretas da CONTRATANTE dirigidas aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da empresa. Da mesma forma, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados devem ser dirigidas ao preposto.
- b) Toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço, como a negociação de folgas ou a compensação de jornada, deve ser evitada, uma vez que essa conduta é exclusiva da CONTRATADA.
- c) Devem ser conferidos, por amostragem, diariamente, os empregados terceirizados que estão prestando serviços e em quais funções, e se estão cumprindo a jornada de trabalho.

16.17 Cabe, ainda, à fiscalização do contrato, verificar se a CONTRATADA observa a legislação relativa à concessão de férias e licenças aos empregados, respeita a estabilidade provisória de seus empregados e observa a data-base da categoria prevista na CCT, concedendo os reajustes dos empregados no dia e percentual previstos.

16.17.1 O gestor deverá verificar a necessidade de se proceder a repactuação do contrato, inclusive quanto à necessidade de solicitação da contratada.

16.18 A CONTRATANTE deverá solicitar, por amostragem, aos empregados, seus extratos da conta do FGTS e que verifiquem se as contribuições previdenciárias e do FGTS estão sendo recolhidas em seus nomes.

16.18.1 Ao final de um ano, todos os empregados devem ter seus extratos avaliados.

16.19 A CONTRATADA deverá entregar, no prazo de 15 (quinze) dias, quando solicitado pela CONTRATANTE quaisquer dos seguintes documentos:

- a) extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;
- b) cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a CONTRATANTE;
- c) cópia dos contracheques assinados dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários; e
- d) comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei, Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado.

16.20 A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no item 8 deste Termo de Referência, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

- a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

16.20.1 A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

16.21 Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

16.22 O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

16.23 Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

16.24 A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

16.25 Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

16.26 O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

16.27 O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

16.28 A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

16.29 A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

16.30 A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

16.31 O representante da CONTRATANTE deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

16.32 O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, conforme disposto nos arts. 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

16.33 Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

16.33.1 Não havendo quitação das obrigações por parte da CONTRATADA no prazo de quinze dias, a CONTRATANTE poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

16.33.2 O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela CONTRATANTE para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.

16.33.3 Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da contratada.

16.34 O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela CONTRATADA, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.

16.35 A fiscalização de que trata este Termo de Referência não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

16.36 As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

## 17. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

17.1 A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.

17.2 No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

17.3 O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico, administrativo e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

17.3.1 A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

17.3.1.1 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

17.3.1.2 A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

17.3.1.3 O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

17.3.1.4 Da mesma forma, ao final de cada período de faturamento mensal, o fiscal administrativo deverá verificar as rotinas previstas no Anexo VIII-B da IN SEGES/MP nº 5/2017, no que forem aplicáveis à presente contratação, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato;

17.3.2 No prazo de até 10 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

17.3.2.1 quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

17.3.2.2 Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

17.3.2.2.1 Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

17.4 No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

17.4.1 Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

17.4.2 Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

17.4.3 Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.

17.5 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).

17.6 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

## 18. DO PAGAMENTO

18.1 O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

18.1.1 Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

18.2 A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência

18.3 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

18.3.1 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

18.4 O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- 18.4.1 o prazo de validade;
- 18.4.2 a data da emissão;
- 18.4.3 os dados do contrato e do órgão contratante;
- 18.4.4 o período de prestação dos serviços;
- 18.4.5 o valor a pagar; e
- 18.4.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

18.5 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

18.6 Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

- 18.6.1 não produziu os resultados acordados;
- 18.6.2 deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
- 18.6.3 deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

18.7 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

18.8 Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

18.9 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

18.10 Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

18.11 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

18.12 Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

18.13 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

18.13.1 Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

18.14 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.

18.15 É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

18.16 A parcela mensal a ser paga a título de aviso prévio trabalhado e indenizado corresponderá, no primeiro ano de contratação, ao percentual originalmente fixado na planilha de preços.

18.16.1 Não tendo havido a incidência de custos com aviso prévio trabalhado e indenizado, a prorrogação contratual seguinte deverá prever o pagamento do percentual máximo equivalente a 03 (três) dias a mais por ano de serviço, até o limite compatível com o prazo total de vigência contratual.

18.16.2 A adequação de pagamento de que trata o subitem anterior deverá ser prevista em termo aditivo.

18.16.3 Caso tenha ocorrido a incidência parcial ou total dos custos com aviso prévio trabalhado e/ou indenizado no primeiro ano de contratação, tais rubricas deverão ser mantidas na planilha de forma complementar/proporcional, devendo o órgão contratante esclarecer a metodologia de cálculo adotada.

18.17 A Contratante providenciará o desconto na fatura a ser paga do valor global pago a título de vale-transporte em relação aos empregados da Contratada que expressamente optaram por não receber o benefício previsto na Lei nº 7.418, de 16 de dezembro de 1985, regulamentado pelo Decreto nº 95.247, de 17 de novembro de 1987.

18.18 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM =  $I \times N \times VP$ , sendo:  
EM = Encargos moratórios;  
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;  
VP = Valor da parcela a ser paga.  
 $I = \text{Índice de compensação financeira} = 0,00016438$ , assim apurado:  
 $I = (TX) I = (6 / 100) / 365$   $I = 0,00016438$   
TX = Percentual da taxa anual = 6%

## 19 DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA

19.1 Para atendimento ao disposto no art. 18 da IN SEGES/MP N. 5/2017, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada a que se refere o Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 são as estabelecidas neste Termo de Referência.

19.2 A futura Contratada deve autorizar a Administração contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos



dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

19.2.1 Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

19.3 A CONTRATADA autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da contratada, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pela contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, conforme disposto no anexo XII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da referida norma.

19.4 O montante dos depósitos da conta vinculada, conforme item 2 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização do órgão ou entidade promotora da licitação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:

19.4.1 13º (décimo terceiro) salário;

19.4.2 Férias e um terço constitucional de férias;

19.4.3 Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e

19.4.4 Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.

19.4.5 Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017.

19.5 O saldo da conta-depósito será remunerado pelo índice de correção da poupança pro rata die, conforme definido em Termo de Cooperação Técnica firmado entre o promotor desta licitação e instituição financeira. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.

19.6 Os valores referentes às provisões mencionadas neste edital que sejam retidos por meio da conta-depósito, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa que vier a prestar os serviços.

19.7 Em caso de cobrança de tarifa ou encargos bancários para operacionalização da conta-depósito, os recursos atinentes a essas despesas serão debitados dos valores depositados.

19.8 A empresa contratada poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade contratante para utilizar os valores da conta-depósito para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos nos subitem acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.

19.8.1 Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento. Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela Administração, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta-depósito vinculada, que será encaminhada à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.

19.8.2 A autorização de movimentação deverá especificar que se destina exclusivamente para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.

19.8.3 A empresa deverá apresentar ao órgão ou entidade contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

19.9 O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, quando couber, e após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado, conforme item 15 da IN SEGES/MP n. 5/2017.

## 20 DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO (REPACTUAÇÃO)

20.1 Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela CONTRATADA e observado o interregno mínimo de 1 (um) ano contado na forma apresentada no subitem que se seguirá, o valor consignado no Termo de Contrato será repactuado, competindo à CONTRATADA justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da CONTRATANTE, na forma estatuída no Decreto nº 9.507, de 2018, e nas disposições aplicáveis da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017.

20.2 A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.

20.3 O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:

20.3.1 Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

20.3.2 Para os insumos discriminados na Planilha de Custos e Formação de Preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa): do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa;

20.3.3 Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado (insumos não decorrentes da mão de obra): a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital.

20.4 Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno de um ano será computado da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto de nova solicitação. Entende-se como última repactuação, a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.

20.5 O prazo para a CONTRATADA solicitar a repactuação encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente ao novo acordo, dissídio ou convenção coletiva que fixar os novos custos de mão de obra da categoria profissional abrangida pelo contrato, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação.

20.6 Caso a CONTRATADA não solicite a repactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à repactuação.

20.7 Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado:

20.7.1 da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;

20.7.2 do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa, para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa);

20.7.3 do dia em que se completou um ou mais anos da apresentação da proposta, em relação aos custos sujeitos à variação de preços do mercado;

20.8 Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, ou ainda não tenha sido

possível à CONTRATANTE ou à CONTRATADA proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

20.9 Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas parcelas quantos forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.

20.10 É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, Acordo, Convenção e Dissídio Coletivo de Trabalho.

20.11 A CONTRATANTE não se vincula às disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem do pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

20.12 Quando a repactuação se referir aos custos da mão de obra, a CONTRATADA efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato.

20.13 Quando a repactuação solicitada pela CONTRATADA se referir aos custos sujeitos à variação dos preços de mercado (insumos não decorrentes da mão de obra), o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento IPCA/IBGE, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

$R = V (I - I^o) / I^o$ , onde:

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual correspondente à parcela dos insumos a ser reajustada;

Iº = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta da licitação;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

20.13.1 No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo; fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

20.13.2 Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos insumos será, obrigatoriamente, o definitivo.

20.13.3 Caso o índice estabelecido para a repactuação de insumos venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

20.13.4 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos insumos e materiais, por meio de termo aditivo.

20.13.5 Independentemente do requerimento de repactuação dos custos com insumos, a CONTRATANTE verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.

20.14 Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

20.14.1 a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;

20.14.2 em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou

20.14.3 em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, dissídio ou convenção coletiva, ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

20.15 Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

20.16 A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de sessenta dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

20.17 O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a CONTRATADA não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela CONTRATANTE para a comprovação da variação dos custos.

20.18 As repactuações serão formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por aditamento ao contrato.

20.19 O CONTRATADO deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção de 5% (cinco por cento) em relação ao valor contratado, como condição para a repactuação, nos termos da alínea K do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 5/2017.

## 21. GARANTIA DA EXECUÇÃO

21.1 O adjudicatário prestará garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, com validade durante a execução do contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.

21.2 No prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante, contados da assinatura do contrato, a contratada deverá apresentar comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

21.2.1 A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

21.2.2 O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 de 1993.

21.3 A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 dias após o término da vigência contratual, conforme item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP nº 5/2017.

21.4 A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

21.4.1 prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

21.4.2 prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

21.4.3 multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

21.4.4 obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.

21.5 A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.

21.6 A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

21.7 Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.

- 21.8 No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.
- 21.9 No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.
- 21.10 Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 15 dias úteis, contados da data em que for notificada.
- 21.11 A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 21.12 Será considerada extinta a garantia:

- 21.12.1 com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;
- 21.12.2 no prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 05/2017.

- 21.13 O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.
- 21.14 A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste TR.
- 21.15 A garantia da contratação somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, conforme estabelecido no art. 8º, VI do Decreto nº 9.507, de 2018, observada a legislação que rege a matéria.
- 21.15.1 Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho
- 21.16 Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços, nos termos da alínea "j" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 5/2017.

## 22 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 22.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:

- 22.1.1 inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 22.1.2 ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 22.1.3 falhar ou fraudar na execução do contrato;
- 22.1.4 comportar-se de modo inidôneo; ou
- 22.1.5 cometer fraude fiscal.

- 22.2 Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

- 22.2.1 Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

22.2.2 Multa de:

- 22.2.2.1 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
- 22.2.2.2 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
- 22.2.2.3 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
- 22.2.2.4 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e
- 22.2.2.5 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;
- 22.2.2.6 as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

- 22.2.3 Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- 22.2.4 Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.

- 22.2.4.1 A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 22.1 deste Termo de Referência

- 22.2.5 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

- 22.3 As sanções previstas nos subitens 22.2.1, 22.2.3, 22.2.4 e 22.2.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.
- 22.4 Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou conseqüências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
Para os itens a seguir, deixar de:		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da	01

	CONTRATADA	
--	------------	--

22.5 Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

- 22.5.1 tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 22.5.2 tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 22.5.3 demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

22.6 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

22.7 As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

22.7.1 Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

22.8 Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

22.9 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

22.10 Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

22.11 A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

22.12 O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

22.13 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

### 23 CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.

23.1 As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

23.2 Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

23.3 Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

- 23.3.1 Pessoa Jurídica devidamente credenciada no órgão competente para a prestação de serviços contratada; e
- 23.3.2 Prestadores de serviço certificados de acordo com a exigência de suas funções

23.4 O critério de julgamento da proposta é o menor preço global.

23.5 As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

### 24 ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

24.1. O custo estimado da contratação é de R\$ 2.872.755,36 (dois milhões, oitocentos e setenta e dois mil, quatrocentos e cinquenta e cinco reais e trinta e seis centavos)

### 25 DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

25.1 As despesas desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria do orçamento da União, para o exercício de 2020.

Brasília, 07 de maio de 2020

Identificação e assinatura do servidor (ou equipe) responsável  
(assinatura eletrônica)

## ANEXO I ESTUDOS PRELIMINARES

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MJSP - POLÍCIA FEDERAL  
DIVISÃO DE SEGURANÇA DE DIGNITÁRIO - DSD/PPP/DIREX/PF

ESTUDO PRELIMINAR Nº 12448350/2019-DSD/PPP/DIREX/PF

Estudo Técnico Preliminar da Contratação

Processo nº 08200.011727/2019-96

Interessado: Polícia Federal ( PF )

Assunto: Contratação de Brigada de Bombeiros Civil para o Edifício sede da Polícia Federal e unidade descentralizada CAOP/DIREX/DPF, no âmbito do Distrito Federal.

## **ESTUDOS PRELIMINARES**

### **1. INTRODUÇÃO**

1.1. Elaboraram-se os Estudos Preliminares para a contratação em tela, para análise da sua viabilidade e levantamento dos elementos essenciais que servirão para compor o Termo de Referência, de forma que melhor atenda às necessidades da Administração, em conformidade com o disposto no artigo 24 e no Anexo III da IN Seges/MPDG nº 5/2017.

1.2. LEGISLAÇÃO APLICADA AOS SERVIÇOS DE BOMBEIRO CIVIL:

1.3. IN Seges/MPDG nº 5/2017;

1.4. IN SLTI/MPOG nº 01, de 19/01/2010;

1.5. NBR 14.608;

1.6. NT 007/2011 – CBMDF;

1.7. Outras normas aplicáveis à espécie.

1.8. Não há necessidade de classificar estes Estudos Preliminares como sigilosos, nos termos da Lei nº 12. 527, de 2011 (Lei de Acesso à Informação).

### **2. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

2.1. Os serviços de prevenção, proteção e combate a incêndios atualmente prestados nos prédios do edifício sede da Polícia Federal e unidades descentralizadas são oriundos do Contrato Nº 10/2015-COAD/DLOG, celebrado entre a União, representada pela PF, e a empresa 5 ESTRELAS SISTEMA DE SEGURANÇA LTDA, CNPJ n.º. 72.591.894/0001-42, cuja vigência expira em 30 de abril de 2020, sem possibilidade de prorrogação.

2.2. A Administração Pública Federal vem pautando a aplicação de seus recursos na busca de obter o melhor resultado com o menor dispêndio. Nessa esteira, a edição do Decreto nº 9.507/2018 possibilitou às unidades administrativas a contratação de forma indireta de diversas atividades, dentre as quais se situa a que é objeto deste Documento.

2.3. Cumpre destacar que se faz necessária a contratação para a execução indireta dos serviços em comento em face da inexistência de mão de obra para realização dos serviços nos quadros funcionais típicos na Polícia Federal. Destaca-se o fato de não haver a especialização dessa atividade dentre o quadro de servidores da Polícia Federal, o que justifica a terceirização do serviço.

2.4. Ademais, a segurança e a integridade física dos servidores e visitantes das edificações – bem como dos bens e do acervo patrimonial, com o propósito de evitar risco de incêndio, ocorrência de sinistros (ocorrência de prejuízo ou dano, causado por incêndio ou acidente) das mais diversas naturezas, nas dependências (espaços interiores e exteriores) e nas instalações deste Órgão, em conformidade com a destinação e uso de cada edificação – é medida de interesse público, razão pela qual a contratação se justifica.

2.5. Ainda no que concerne ao atendimento do interesse público, revela-se economicamente viável a referida terceirização de acordo com os Princípios da Predominância do Interesse e da Conformidade Funcional (também denominado justeza), pois as atribuições da Polícia Federal, retiradas do Texto Constitucional e demais normas legais, não abrangem a segurança de edificações contra incêndios. Desse modo, não é conveniente a realização de concurso público para a contratação de servidores públicos cuja atuação seria estranha à natureza do órgão.

2.6. Além disso, existe expressa disposição legal autorizando a contratação dos serviços pretendidos no Decreto nº 9.507/2018 e art. 7º da IN Seges/MPDG nº 5/2017.

### **3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

3.1. São os seguintes os requisitos necessários ao atendimento da necessidade:

3.1.1 Prestação de serviços referentes à proteção e ao combate a incêndios de segunda a domingo (em turnos ininterruptos), nos prédios cujas áreas fazem parte do escopo da presente contratação;

3.1.2. Prestação dos serviços com fornecimento de material mínimo para atendimento emergencial ou rotineiro, e de caráter móvel e temporário (enquanto da vigência contratual), e equipamentos de proteção individual - EPI, o que implica vantagem para a Administração;

3.1.3. Haverá redução de postos de trabalho, aos finais de semana e feriados oficiais, em virtude de redução automática da população fixa dos prédios nos dias supracitados.

3.2. Prestação dos serviços com pagamento por posto de trabalho.

### **4. DEFINIÇÃO E JUSTIFICATIVAS DA NATUREZA CONTINUADA DO SERVIÇO**

4.1. Os serviços de brigada de bombeiro civil são de natureza continuada, pois, pela sua essencialidade, visam atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público e funcionamento das atividades finalísticas da Polícia Federal, de modo que sua interrupção pode comprometer a prestação do atendimento ao público e o cumprimento da missão institucional da Polícia Federal do Brasil.

4.2. Além disso, os serviços devem ser prestados com utilização de mão de obra com dedicação exclusiva.

### **5. CRITÉRIOS E PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE QUE DEVEM SER VEICULADOS COMO ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DO OBJETO OU COMO OBRIGAÇÃO DA CONTRATADA**

5.1. Além das boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição exigidas acima, a contratada deverá colaborar na adoção das seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, quando couber, em cumprimento ao disposto no art. 6º da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19/01/2010, publicada no DOU de 20/01/2010, abaixo transcrito:

- 5.1.1. Adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003;
- 5.1.2. Observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;
- 5.1.3. Realizar um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;
- 5.1.4. Respeitar as Normas Brasileiras (NBR) publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;
- 5.1.5. Colaborar, em conjunto com as práticas vigentes no órgão, na separação dos resíduos recicláveis na fonte geradora e a sua destinação às associações e cooperativas de catadores de materiais recicláveis, conforme Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006, procedida pela coleta seletiva de papel para reciclagem, quando couber, nos termos da legislação vigente.

## 6. DURAÇÃO INICIAL DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

6.1. A contratação em tela terá vigência inicial de 12 (doze) meses, a contar da publicação do extrato do contrato no Diário Oficial da União (D.O.U.), podendo ser prorrogada por iguais e sucessivos períodos, limitada a 60 (sessenta) meses nos termos do Art. 57. Inciso II, da Lei 8.666/1993.

## 7. IDENTIFICAÇÃO DAS SOLUÇÕES DE MERCADO QUE ATENDEM AOS REQUISITOS ESPECIFICADOS

7.1. O mercado de potenciais prestadores para os serviços de proteção e combate a incêndios é amplo, apesar da exigência de formação inicial e capacitação continuada, nos termos da NBR 14.276, NR 23, Nota Técnica 007/2011 – CBMDF, e outras correlatas.

7.2. Tais exigências não limitam a participação na licitação, visto que se trata das formas usuais de contratação dos serviços de brigada, para as quais o mercado está preparado.

## 8. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

8.1. A definição das quantidades a serem contratados foi obtida a partir de cálculo de necessidades apontadas pela NR 14.608 e NT 007/2011 – CBMDF, as quais trazem como condições de contorno a classificação de risco das edificações em questão e a população fixa respectiva. Assim sendo, foram definidos os números de homem-hora, distribuídos em jornada escalar de trabalho diurno e noturno, conforme tabela a seguir:

ITEM	CATEGORIA	Nº DE POSTOS	ESCALA	DIAS	HORÁRIOS	QTD DE FUNCIONÁRIOS
1	Bombeiro Civil do Edifício Sede	4	12x36	Segunda a sexta, com redução[1] de 02 postos (postos sábados, domingos e feriados)	7:00 às 19:00 (diurno)	8
	Bombeiro Civil da CAOP/HANGAR	2	12x36	Segunda a sexta, com redução[2] de 01 postos (postos sábados, domingos e feriados)	7:00 às 19:00 (diurno)	4
2	Bombeiro Civil do Edifício Sede	2	12x36	Segunda a sexta, com redução[3] de 01 postos (postos sábados, domingos e feriados)	19:00 às 7:00 (noturno)	4
	Bombeiro Civil da CAOP/HANGAR	2	12x36	Segunda a sexta, com redução[4] de 01 postos (postos sábados, domingos e feriados)	19:00 às 7:00 (noturno)	4
3	Bombeiro Civil líder ED. SEDE	1	12x36	Segunda a sábado	7:00 às 19:00 (diurno)	2
4	Bombeiro Civil Mestre	1	60 horas mensais	Segunda a sexta	60 horas mensais	1
					TOTAL	23

8.2 Da estimativa de materiais e equipamentos a serem fornecidos pela contratada:

Item	QTD	Descrição	Preço Médio	Metodologia[1] Doc referencia
1	02	Caixa com 100 unidades de luva de látex para procedimento hospitalar, descartável, ambidestra, punhos longos, com bainha.	R\$ 1,95	
2	02	Caixa com 50 unidades de máscara cirúrgica descartável, formato retangular, com elástico, de	R\$ 2,30	

		polipropileno, cor branca.		
3	10	Caixa com 30 unidades de curativo micro poroso, que permite respiração da pele, evaporação de suor e umidade, mantendo a pele seca e fresca, resistente à água.	R\$ 13,51	
4	04	Álcool etílico a 70% P/V, para superfícies fixas, anti-sepsia da pele em procedimentos de médio e baixo risco, com validade de 24 meses, apresentação em frasco de 1000ml.	R\$ 5,05	
5	04	Esparadrapo impermeável, confeccionado em tecido apropriado, cor branca, medindo 2,5 cm x 4,5 m, flexibilidade suficiente para adaptar-se as dobras da pele sem que ocorra excessiva pressão ou fácil desprendimento, remoção sem deixar resíduos ou manchas na superfície, enrolado em carretel plástico.	R\$ 5,35	
6	04	Solução fisiológica de cloreto de sódio 0,9% de 500ml.	R\$ 31,93	
7	04	Água oxigenada volume 10 de 100ml.	R\$ 1,51	
8	05	Óculos de proteção individual contra excessiva luminosidade.	R\$ 11,48	
9	03	Aparelho de Pressão Arterial de Pulso Automático.	R\$ 118,00	
10	06	Algodão hidrófilo em bolinhas 500g.	R\$ 3,06	
11	30	Compressa cirúrgica de gaze hidrófila estéril, em embalagens de DEZ unidades cada.	R\$ 7,19	
12	03	Bolsa térmica para gelo	R\$ 21,20	
13	30	Ataduras de crepom de 10/15/20/cm	R\$ 14,89	
14	02	Maleta apropriada para transporte dos	R\$ 558,60	



		materiais de primeiros socorros		
15	30	Ataduras de crepom de 10/15/20/cm	R\$ 14,89	
16	03	Máscaras cirúrgicas, caixa c/50	R\$ 2,30	
17	04	Talas moldáveis aramadas P/M/G	R\$ 9,84	
18	02	Tesoura sem ponta	R\$ 2,81	
19	03	Colar cervical de espuma	R\$ 10,15	
20	02	DESFIBRILADOR, TIPO CARDIOVERSOR C/ SINCRONISMO, RECURSOS INTEGRADOS MONITOR ECG/ MP TRANSTORÁCICO, TIPO ONDA BIFÁSICA, TEMPO MÁXIMO CARGA ATÉ 10 S, MEMÓRIA GRAVAÇÃO ECG/ EVENTOS, PESO CERCA DE 8 KG, ALIMENTAÇÃO BATERIA INTERNA RECARREGÁVEL, COMPONENTE PÁS USO ADULTO/ INFANTIL INTEGRADOS, COMPONENTE I CABO 5 VIAS, TIPO MÓDULO PORTÁTIL, C/ ALÇA TRANSPORTE	R\$ 12.602,26	
21	06	Rádio transmissor (HT), 4 canais, (frequência aberta), níveis de potência ajustáveis, mínimo de 25 Km de alcance na transmissão de um rádio para outro, LED de medição de bateria, bateria de níquel, carregador de baterias independente, antena móvel.	R\$ 440,00	
22	04	Lanterna de mão tipo farolete com capacidade de luminosidade de 500.000 velas, com uma bateria selada de 6V/4,2Ah recarregável, com carregador, carregador veicular e transformador bivolt automático, à prova d' água.	R\$ 371.37	

23	03	Megafone com potência regulável nominal de 12 e máximo de 18 watts, com 230 x 355mm, 1,6Kg (sem bateria), alcance de 1Km em zona rural e 500m em zona urbana, autonomia de 15 horas, alimentação: 8 pilhas R6.	R\$ 236,90	
24	04	Capa de chuva, plástica e impermeável, em PVC forrado ou com forro em trevira, na cor laranja ou amarela, com capuz e manga comum, botões de pressão em metal ou plástico, com costuras reforçadas nas áreas de maior tensão e comprimento abaixo dos joelhos. Deverá possuir faixa reflexiva na altura das costas, tórax e punhos (com dimensão de 2 cm a 4 cm): Tamanho: Extra Grande.	R\$ 40,46	
25	04	Capacetes com Certificação junto ao Ministério do Trabalho – CA 8562, feitos em polietileno de alta densidade, possuem carneiras com 6 pontos de sustentação, ajuste fino e tira anti-suor que proporcionam conforto e segurança, atendendo as Normas ANSI Z 87.1.1989 e ABNT NBR 8221.	R\$ 81,00	
26	60	Fita de isolamento	R\$ 51,11	
27	40	Fita zebra, bobina com 200 metros.	R\$ 9,88	
28	02	Prancha longa rígida de polietileno com cintos tipo aranha adulto	R\$ 394,77	
29	03	Escada para maca	R\$ 235,99	
30	02	Alicate de pressão	R\$ 33,50	

31	02	Ariete Tático médio, Peso: Entre 15 e 16 kg Tamanho: Entre 75 e 85 cm de comprimento. · Face do ariete feito em plástico reforçado para prevenir faíscas e recuo. · Eletricamente não condutivo · Bandoleira para transporte	R\$ 919,32	
32	02	Escada dobrável em alumínio com 06 (seis) degraus emborrachada	R\$ 918,34	
33	02	Caixa metálica para ferramentas	R\$ 14,73	

[1] Pesquisa no sítio eletrônico [comprasnet.gov.br](http://comprasnet.gov.br)

8.3. A contratada deverá fornecer os equipamentos necessários aos atendimentos emergenciais e/ou de rotina, os quais serão colocados à disposição da contratante, e os quais a contratada assumirá o ônus pela manutenção e perfeita conservação dos mesmos, sem prejuízo na execução dos serviços.

8.4. A quantidade apresentada contempla todos os postos, já com uma reserva técnica, que deverá ser usada em caso de manutenção para que o serviço não seja prejudicado. Na quantidade estimada já contempla reserva técnica.

8.5. Os equipamentos deverão ser entregues e instalados nas dependências da PF, até 05 dias após a publicação do contrato.

8.6. Sempre que necessário, deverá ser substituído, em até 24 horas qualquer equipamento defeituoso, ou rachado, quebrado ou em mau estado por outro equivalente.

8.7. Os equipamentos deverão ser distribuídos uniformemente entre os postos de trabalho especificados.

## 9. LEVANTAMENTO DE MERCADO E JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR

9.1. Foram analisadas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades, por meio de consultas a outros editais, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendessem às necessidades da Administração, e as que foram identificadas foram incorporadas na contratação em análise.

9.2. Para a contratação de serviços de brigadistas, tanto as empresas como os tomadores de serviços, e em especial os órgãos públicos, efetivam a contratação de forma semelhante à que se pretende adotar, cumprindo as respectivas exigências legais, normativas e editalícias.

9.3. Na contratação em análise não foram identificadas situações específicas ou casos de complexidade técnica do objeto, que pudessem acarretar a realização audiência pública para coleta de contribuições a fim de definir a solução mais adequada visando preservar a relação custo-benefício, em face dos serviços serem considerados comuns.

9.4. A solução que atende os interesses e necessidades da Administração é a contratação de pessoa jurídica especializada para a prestação de serviços continuados de combate e proteção a incêndios, com dedicação exclusiva de mão de obra e fornecimento de material e equipamentos, a serem executados nos imóveis da Polícia Federal, com vigência inicial de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada por iguais e sucessivos períodos, limitado a 60 (sessenta) meses.

9.5. Quanto ao fornecimento de materiais, equipamentos de atendimento emergencial e/ou rotina, e equipamentos de proteção individual - EPI, a opção escolhida é a de que a empresa terceirizada preste os serviços e forneça todos os materiais necessários e equipamentos, que é a que melhor atende às necessidades e interesses da Administração, conforme justificativas abaixo:

- As empresas do segmento adquirem material em quantidade muito superior às necessidades de uma determinada unidade, visto que detêm vários contratos, podendo obter preços mais reduzidos que a Administração;
- Mesmo que, somente por hipótese, a Administração pudesse realizar a compra do material por preço mais reduzido que o da contratada, deveriam ser considerados outros custos envolvidos, tais como: os salários e encargos dos servidores públicos que se ocupariam dessa atividade; da licitação; das publicações; de oportunidade, ou seja, realizando outras atividades mais prioritárias; de armazenagem, de transporte; de eventuais perdas; etc.
- Os tipos de materiais necessários e seus quantitativos podem ser dimensionados facilmente pelas prestadoras de serviços, ao passo que a Administração não possui rol ou especificações exaustivas para tais aquisições, e correria o risco tanto de deixar faltar como de fazer aquisições em excesso, caso optasse por efetuar as compras de material e contratar somente a prestação dos serviços;
- Apesar de as licitações serem planejadas, para que não haja falta de materiais (controle do estoque), mesmo assim poderiam ocorrer atrasos na entrega, bem como rejeição dos materiais e equipamentos por não atendimento às especificações do edital, o que provavelmente ocasionaria falta de materiais;
- O gerenciamento centralizado dos serviços de brigada por uma única empresa (no caso a contratada) propicia melhor integração das atividades, com menor probabilidade de falta de materiais e equipamentos

- A grande maioria das empresas que prestam serviços de brigada fornecem também os materiais necessários. Assim, não há diminuição da competitividade nem ofensa ao princípio da economicidade; e
- É comum em toda a Administração Pública a contratação de serviços de brigada em consonância com os critérios adotados, onde estão incluídos os pagamentos pelos serviços prestados em cada local de execução e pelos materiais e equipamentos efetivamente empregados.

## 10. ESTIMATIVAS DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

Tipo do serviço (A)	Valor por empregado (B)	Quantidade de empregados por posto (C)	Valor estimado por posto D= (B X C)	Qtde de postos (E)	Valor total mensal do Serviço F = (DXE)	Valor total anual do Serviço G = FX12
Bombeiro Civil diurno	R\$ 9.885,87	1	R\$ 9.885,87	12	R\$ 118.630,44	R\$ 1.423.565,28
Bombeiro Civil noturno	R\$ 10.891,27	1	R\$ 10.891,27	8	R\$ 87.130,16	R\$ 1.045.561,92
Bombeiro Civil líder	R\$ 11.965,73	1	R\$ 11.965,73	2	R\$ 23.391,46	R\$ 287.177,52
Bombeiro Civil mestre	R\$ 9.679,22	1	R\$ 9.679,22	1	R\$ 9.679,22	R\$ 116.150,64
VALOR MENSAL E ANUAL ESTIMADO DO SERVIÇO					R\$ 239.371,28	R\$ 2.872.455,36

• Para a composição dos preços, levou-se em consideração o valor da remuneração conforme a última CCT da categoria, os tributos incidentes sobre a folha de salários, os insumos a serem fornecidos, as vantagens e benefícios que os empregados fazem jus e provisionamento para os auxílios previdenciários.

## 11. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO QUANDO NECESSÁRIA PARA INDIVIDUALIZAÇÃO DO OBJETO

11.1. A contratação dos serviços em item único sem parcelamento do seu objeto, é a que melhor atende os interesses e necessidades da Administração pelos motivos a seguir:

- O parcelamento tornaria a parte do contrato que se refere aos serviços a serem prestados insignificantes em termos de valor, podendo ocasionar a sua não contratação;
- Quanto maior o valor do contrato, mais se torna atraente para as empresas do segmento;

11.2. Não haverá a necessidade de gerir mais de um contrato, havendo economia:

- Nos procedimentos da fiscalização de contratos, pois os controles serão exercidos somente sobre uma empresa;
- De recursos financeiros, pois não serão duplicadas as publicações dos eventuais resultados de julgamento da licitação, dos extratos de contrato e termos de aditamentos; e
- De recursos humanos, visto que tanto a equipe que processará a licitação, como a assessoria jurídica e a equipe de fiscalização, concentrarão suas ações em um único procedimento de contratação.

11.3. Não haverá qualquer prejuízo para os licitantes, pois o volume de negócios será atraente para que muitas empresas do mercado possam participar da licitação.

11.4. Nesse sentido, o objeto que se pretende licitar não deve ser parcelado pois:

- A despeito de ser viável tecnicamente, o parcelamento não é viável economicamente e traz prejuízo para o conjunto da solução, pois cria a possibilidade de que a Polícia Federal fique sem os serviços;
- Não foi possível formar convicção de que haverá ganho de escala com a contratação em item único, mas existe convicção de que haverá perda com o parcelamento, pois o valor da parcela referente à cada unidade descentralizada da Polícia Federal seria muito pequeno e pouco atraente para o mercado;
- Não haverá melhor aproveitamento do mercado ou ampliação da competitividade com o parcelamento, antes pelo contrário, o mercado tende a se afastar de contratações de valores muito baixos, como seria o caso de uma eventual licitação exclusiva para os serviços a serem prestados em cada unidade da Polícia Federal.

## 12. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS EM TERMOS DE ECONOMICIDADE E DE MELHOR APROVEITAMENTO DOS RECURSOS HUMANOS, MATERIAIS OU FINANCEIROS DISPONÍVEIS

12.1. Destaque-se que inexistem quadros funcionais típicos na Polícia Federal para a execução dos serviços em análise, o que impede o aproveitamento de recursos humanos existentes.

12.2. Não serão disponibilizados recursos materiais ou financeiros para a execução dos serviços, exceto os valores referentes ao pagamento da fatura mensal.

## 13. PROVIDÊNCIAS PARA ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE DO ÓRGÃO

13.1. Para a adequação do ambiente físico será necessário disponibilizar, no mínimo, vestiários com armários, local para guarda de materiais, local para refeição, acesso a sanitários.

13.2. A adequação do ambiente físico deve ser providenciada e estar concluída antes da data de início da execução do contrato, sendo de responsabilidade da área de logística.

13.3. Avaliar a necessidade de capacitação dos servidores que atuam nas fases de contratação e de fiscalização dos serviços de Brigada de Proteção e Combate a Incêndios.

13.4. Nessa seara, é importante salientar que: entre o início do contrato anterior e o atual planejamento de nova contratação houve modificação normativa sobre elaboração de documentos para contratação com o Poder Público – quais sejam: IN 05 de 25 de maio de 2017 do Ministério do Planejamento Desenvolvimento e Gestão, e Portaria nº 804 de 13 de novembro de 2018 do Ministério da Justiça.

13.5. O primeiro normativo, a grosso modo, trata das etapas necessárias e composição documental para o processo de contratação; o segundo, dispõe sobre a coleta de preços e metodologias para se avaliar as melhores alternativas de preços, bem como descartar preços e práticas não vantajosas para a Administração e/ou fora do mercado.

13.6. A equipe de planejamento aproveita para informar que não houve a capacitação em qualquer das normas, para o melhor desempenho junto ao processo de contratação e fiscalização. E neste momento, atua fora das atribuições do setor, e estritamente no interesse da Administração; porém, sem a competência requerida ao caso.

13.7. A avaliação deve(ria) ser realizada antes da etapa de planejamento da contratação, sendo de responsabilidade da área de logística/contratos, a qual deve submeter suas conclusões à Autoridade Competente, com sugestões das capacitações a serem realizadas, e preferencialmente dentro de setor institucional imbuído na gestão das contratações do órgão, a fim de descaracterizar qualquer sorte de questionamentos referentes a desvios de função dentro da instituição Polícia Federal.

#### 14. DECLARAÇÃO DA VIABILIDADE OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

14.1. Com base nos estudos e exposto acima, especialmente no que tange à solução de mercado escolhida, que inclui critérios e práticas de sustentabilidade, a Equipe de Planejamento considera que a contratação é viável, além de ser necessária para o atendimento das necessidades e interesses da Administração.

#### 15. CONSIDERAÇÕES FINAIS

15.1. A contratação prevista, uma vez autorizada, deverá possuir adequação orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária Anual e compatibilidade com o Plano Plurianual e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias.

#### 16. MEMBRO(S) DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO

THIAGO RODRIGUES BORGES, matrícula PF 16.212; e

JULIANA LAURA ALVES PEREIRA MASCHWITZ, matrícula PF 15.361.



Documento assinado eletronicamente por **THIAGO BORGES RODRIGUES, Fiscal de Contrato**, em 07/05/2020, às 12:27, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **DISNEY ROSSETI, Diretor Executivo**, em 07/05/2020, às 16:54, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **ANDRE LUIZ BORGES, Chefe de Divisão em exercício**, em 11/05/2020, às 10:04, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **EDUARDO ROGERIO RODRIGUES DOS SANTOS, Coordenador(a)**, em 11/05/2020, às 11:32, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [http://sei.dpf.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.dpf.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **14655894** e o código CRC **186FCEFB**.